

1Termo de Referência n. SEFAZ-PRO-2024/07642

Unidade Orçamentária: (X) SEFAZ -16.101

Unidade Administrativa Demandante: Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado/SEFAZ.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2. Aquisição de livros didáticos da área do conhecimento do Direito para atualização do acervo da Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado – USPGE e Superintendência de Aquisições e Contratos – SUAC, conforme condições do lote único, quantidades e especificações constantes neste instrumento.

Tipo	Sequência	Código	Descrição	Unid.	Exclusivo	Cota	Quant.	Valor Unit	Valor Total
Item	1	1103982	LIVRO COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS, AUTOR: MARÇAL JUSTEN FILHO, EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS, ÚLTIMA EDIÇÃO, CAPA COMUM. UNIDADE	1 UN	-	-	1	R\$ 387,51	R\$ 387,51
Item	2	1024262	LIVRO: LEIS DE LICITAÇÕES PÚBLICAS COMENTADAS. AUTOR: RONNY CHARLES LOPES DE TORRES. EDITORA: JUSPODIM. ÚLTIMA EDIÇÃO. UNIDADE.	1 UN	-	-	2	R\$ 186,32	R\$ 372,64
Item	3	0001633	LIVRO - TÍTULO: LICITAÇÃO PÚBLICA E CONTRATO ADMINISTRATIVO; AUTOR: JOEL DE MENEZES NIEBUHR; EDITORA: FÓRUM; EDIÇÃO: 7ª; ISBN: 9786555186772.	1 UN	-	-	2	R\$ 301,31	R\$ 602,62



Item	4	0001654	LIVRO - TÍTULO: LGPD: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS MANUAL DE IMPLEMENTA ÇÃO; AUTOR: ALEXANDRE PRATA; EDITORA: REVISTA DOS TRIBUNAIS; EDIÇÃO: 3ª; ISBN: 978655991320 6.	1 UN	-	-	1	R\$ 195,94	R\$ 195,94
Item	5	0001632	LIVRO - TÍTULO: GOVERNANÇ A NAS CONTRATAÇ ÕES PÚBLICAS CONTEMPOR ANEAS (DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRAT IVOS; AUTOR: MARIA TEREZA FONSECA DIAS; EDITORA: DIALÉTICA; ISBN: 978652520167 2.	1 UN	-	-	1	R\$ 97,04	R\$ 97,04
Item	6	0001631	LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE ROTINAS TRABALHISTA S- PROBLEMAS PRÁTICOS NA ATUAÇÃO DIÁRIA; AUTOR: RONI GENICOLO GARCIA; EDITORA: ATLAS; EDIÇÃO: 10ª; ISBN: 978859701433 4.	1 UN	-	-	1	R\$ 295,24	R\$ 295,24



Item	7	0001630	LIVRO - TÍTULO: CÁLCULOS TRABALHISTA S - TEORIA E PRÁTICA; AUTOR: GUILHERME TCHAKERIAN; EDITORA: JUSPODIVM; ISBN: 978854425056 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 123,13	R\$ 123,13
Item	8	0001629	LIVRO - TÍTULO: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRAT IVOS - TEORIA E PRÁTICA; AUTOR: RAFAEL CARVALHO REZENDE OLIVEIRA; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 13ª; ISBN: 978853099483 9.	1 UN	-	-	1	R\$ 223,44	R\$ 223,44
Item	9	0001628	LIVRO - TÍTULO: A CONTA VINCULADA NOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇ ÃO: UMA ANÁLISE CUSTO- BENEFÍCIO DA UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENT O PELA ADMINISTRA ÇÃO PÚBLICA; AUTOR: LORENA LOPES FREIRE MENDES; EDITORA: DIALÉTICA; EDIÇÃO: 1ª; ISBN: 978652522210 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 84,01	R\$ 84,01



Item	10	0001627	LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRAT IVOS NOVA LEI DE LICITAÇÕES - ANÁLISE COMPLETA DE DIREITO ADMINISTRAT IVO E DIREITO PENAL; AUTOR: FERNANDA MARINELA; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 4ª; ISBN: 978854424932 1.	1 UN	-	-	1	R\$ 204,78	R\$ 204,78
Item	11	0001626	LIVRO - TÍTULO: SÚMULAS DO STF E DO STJ ANOTADAS E ORGANIZADA S POR ASSUNTO; AUTOR: MÁRCIO ANDRÉ LOPES CAVALCANTE ; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 13ª; ISBN: 978854425027 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 168,71	R\$ 168,71
Item	12	0001625	LIVRO - TÍTULO: A FAZENDA PÚBLICA EM JUÍZO; AUTOR: LEONARDO CUNHA; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 21ª; ISBN: 978853099468 6.	1 UN	-	-	1	R\$ 281,87	R\$ 281,87
Item	13	0001624	LIVRO - TÍTULO: CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL ANOTADO; AUTOR: HUMBERTO THEODORO JR; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 27ª; ISBN: 978655964985 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 477,67	R\$ 477,67



Item	14	0001623	LIVRO - TÍTULO: DIREITO ADMINISTRAT IVO; AUTOR: MARIA SYLVIA ZANELLA; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 37ª; ISBN: 978655964943 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 243,02	R\$ 243,02
Item	15	0001622	LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE PORTUGUÊS JURÍDICO; AUTOR: EDUARDO SABBAG; EDITORA: SARAIVA JUR; EDIÇÃO: 11ª; ISBN: 978655362715 4.	1 UN	-	-	1	R\$ 163,41	R\$ 163,41
Item	16	0001621	LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE DIREITO FINANCEIRO; AUTOR: HARRISON LEITE; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 13ª; ISBN: 978854424264 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 169,33	R\$ 169,33
Item	17	0001620	LIVRO - TÍTULO: REDAÇÃO JURÍDICA ESTILO PROFISSIONA L - FORMA, ESTRUTURA, COESÃO E VOZ; AUTOR: ANTONIO GIDI; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 3ª; ISBN: 978854424360 2.	1 UN	-	-	1	R\$ 127,49	R\$ 127,49



Item	18	0001619	LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - INTRODUÇÃO AO DIREITO PROCESSUAL CIVIL, PARTE GERAL E PROCESSO DE CONHECIMEN TO; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 01; EDIÇÃO: 26ª; ISBN: 978854424804 1.	1 UN	-	-	1	R\$ 193,53	R\$ 193,53
Item	19	0001618	LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - TEORIA DA PROVA, DIREITO PROBATÓRIO , DECISÃO, PRECEDENTE , COISA JULGADA E TUTELA PROVISÓRIA; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 02; EDIÇÃO: 19ª; ISBN: 978854424916 1.	1 UN	-	-	1	R\$ 196,30	R\$ 196,30
Item	20	0001617	LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - MEIOS DE IMPUGNAÇÃO ÀS DECISÕES JUDICIAIS E PROCESSO NOS TRIBUNAIS; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 03; EDIÇÃO: 21ª; ISBN: 978854424904 8.	1 UN	-	-	1	R\$ 191,42	R\$ 191,42



Item	21	0001616	LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - PROCESSO COLETIVO - DE ACORDO COM A NOVA LEI DE IMPROBIDAD E ADMINISTRAT IVA; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 04; EDIÇÃO: 18ª; ISBN: 978854424876 8.	1 UN	-	-	1	R\$ 184,74	R\$ 184,74
Item	22	0001615	LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - EXECUÇÃO; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 05; EDIÇÃO: 14ª; ISBN: 978854424929 1.	1 UN	-	-	1	R\$ 205,29	R\$ 205,29
Item	23	0001614	LIVRO - TÍTULO: CURSO DE RESPONSABI LIDADE FISCAL; AUTOR: WEDER DE OLIVEIRA; EDITORA: FÓRUM; EDIÇÃO: 2ª; ISBN: 978854500062 4.	1 UN	-	-	1	R\$ 208,83	R\$ 208,83
Item	24	0001613	LIVRO - TÍTULO: DIREITO ADMINISTRAT IVO DISCIPLINAR - DIREITO MATERIAL; AUTOR: SANDRO LUCIO DEZAN; EDITORA: JURUÁ; VOLUME: 02; ISBN: 978853624336 8.	1 UN	-	-	1	R\$ 198,62	R\$ 198,62



Item	25	0001653	LIVRO - TÍTULO: NULIDADES NO PROCESSO ADMINISTRAT IVO DISCIPLINAR; AUTOR: SANDRO LUCIO DEZAN; EDITORA: JURUÁ; EDIÇÃO: 2ª; ISBN: 978655605786 6.	1 UN	-	-	1	R\$ 166,90	R\$ 166,90
Item	26	0001652	LIVRO - TÍTULO: LICITAÇÕES INTERNACIO NAIS: PARTICIPAÇÃ O DE ESTRANGEIR OS E LICITAÇÕES REALIZADAS COM FINANCIAME NTO EXTERNO; AUTOR: RAFAEL WALLBACH SCHWIND; EDITORA: FÓRUM; EDIÇÃO: 3ª; ISBN: 978655518268 2.	1 UN	-	-	2	R\$ 162,40	R\$ 324,80
Item	27	0001611	LIVRO - TÍTULO: NOVA LEI DE LICITAÇÕES COMENTADA E COMPARADA - COMENTÁRIO S À NOVA LEI DE LICITAÇÃO (LEI 14.133/2021), ARTIGO POR ARTIGO; AUTOR: MATHEUS CARVALHO; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 4ª; ISBN: 978854424800 3.	1 UN	-	-	1	R\$ 199,53	R\$ 199,53
Valor Total Global dos Itens								R\$ 6.287,81	

3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.287,82 (seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos).



4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, já que podem ser fornecidos por diversas empresas no mercado, não se tratando de objeto que possui restrição no mercado. A modalidade escolhida será Compra Direta por meio de dispensa de licitação de baixo valor, de acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

5. Devido ao baixo valor da contratação e simplicidade do objeto a presente contratação se dará em lote único visando garantir uma maior participação de interessados no certame.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7. As licitações no Brasil tiveram como principal regulamentação a Lei 8.666/93, posteriormente, surgiram outras legislações que adicionaram modalidades de contratações públicas, entretanto, nenhuma mudança significativa. Em 1 de abril do ano de 2021 foi sancionada a nova Lei de Licitações de nº 14.133/21, com mudanças significativas, objetivando modernizar as regras vigentes, trazendo mais transparência, agilidade e eficácia aos contratos administrativos.

8. A administração pública é responsável por realizar obras e prestar serviços quando necessário, para isso, é fundamental que haja uma pessoa jurídica responsável pelo provimento de materiais e mão de obra através do processo de seleção, conhecido como Licitação. É um processo formal, é um conjunto de procedimentos administrativos para compras e serviços contratados pelos três entes federados. É de responsabilidade do governo comprar e contratar serviços seguindo regras expressas em lei, portanto o entendimento da Nova Lei de Licitações, conhecida como Lei 14.133/2021, mostrando as principais novidades e mudanças comparada com a Lei 8.666/93. Conhecer as percepções acerca desta nova lei, seus benefícios e barreiras, entendendo quais as principais inovações e o que de fato ainda precisa ser melhorado.

9. Embora a Secretaria de Fazenda mantenha contratos vigentes com a biblioteca virtual da Editora Revista dos Tribunais e da Editora Fórum, é importante destacar que nenhum dos livros listados para aquisição faz parte do acervo dessas editoras. Por esse motivo, a compra dos materiais indicados é essencial para complementar e diversificar a base de conhecimento disponível, garantindo acesso a obras que são fundamentais para a atualização e aprimoramento dos servidores, mas que não estão disponíveis nas plataformas contratadas.

10. Nesse sentido, torna-se indispensável a aquisição das obras elencadas no campo 1.3 deste Termo de Referência, para atualizar o conhecimento e facilitar a execução dos trabalhos de forma mais segura, de acordo com os novos entendimentos da NLCC. Além disso, a aquisição de doutrinas jurídicas proporciona



uma constante atualização e reciclagem do conhecimento dos servidores. Os livros jurídicos são ferramentas essenciais para a prática diária e a tomada de decisões fundamentadas, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade. A atualização bibliográfica contribui para a capacitação dos servidores, ampliando sua compreensão sobre as mudanças e tendências no campo do Direito, resultando em uma administração pública mais eficiente e preparada para enfrentar os desafios contemporâneos.

11. Quantitativo: Os títulos serão distribuídos à Unidade Setorial de Procuradoria Geral Do Estado e Superintendência de Aquisições e Contratos – SUAC da seguinte forma:

TÍTULOS	USPGE	SUAC	TOTAL
LIVRO COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS, AUTOR: MARÇAL JUSTEN FILHO, EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS, ÚLTIMA EDIÇÃO, CAPA COMUM. UNIDADE	-	1	1
LIVRO: LEIS DE LICITAÇÕES PÚBLICAS COMENTADAS. AUTOR: RONNY CHARLES LOPES DE TORRES. EDITORA: JUSPODIM. ÚLTIMA EDIÇÃO. UNIDADE.	1	1	2
LIVRO - TÍTULO: LICITAÇÃO PÚBLICA E CONTRATO ADMINISTRATIVO; AUTOR: JOEL DE MENEZES NIEBUHR; EDITORA: FÓRUM; EDIÇÃO: 7ª; ISBN: 9786555186772	1	1	2
LIVRO - TÍTULO: LGPD: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO; AUTOR: ALEXANDRE PRATA; EDITORA: REVISTA DOS TRIBUNAIS; EDIÇÃO: 3ª; ISBN: 9786559913206;	-	1	1
LIVRO - TÍTULO: GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS CONTEMPORÂNEAS (DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; AUTOR: MARIA TEREZA FONSECA DIAS; EDITORA: DIALÉTICA; ISBN: 9786525201672	-	1	1
LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE ROTINAS TRABALHISTAS-PROBLEMAS PRÁTICOS NA ATUAÇÃO DIÁRIA; AUTOR: RONI GENICOLO GARCIA; EDITORA: ATLAS; EDIÇÃO: 10ª; ISBN: 9788597014334	-	1	1



LIVRO - TÍTULO: CÁLCULOS TRABALHISTAS - TEORIA E PRÁTICA; AUTOR: GUILHERME TCHAKERIAN; EDITORA: JUSPODIVM; ISBN: 9788544250563	-	1	1
LIVRO - TÍTULO: LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - TEORIA E PRÁTICA; AUTOR: RAFAEL CARVALHO REZENDE OLIVEIRA; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 13ª; ISBN: 9788530994839	-	1	1
LIVRO - TÍTULO: A CONTA VINCULADA NOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO: UMA ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO DA UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENTO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; AUTOR: LORENA LOPES FREIRE MENDES; EDITORA: DIALÉTICA; EDIÇÃO: 1ª; ISBN: 9786525222103;	-	1	1
LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NOVA LEI DE LICITAÇÕES - ANÁLISE COMPLETA DE DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO PENAL; AUTOR: FERNANDA MARINELA; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 4ª; ISBN: 9788544249321;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: SÚMULAS DO STF E DO STJ ANOTADAS E ORGANIZADAS POR ASSUNTO; AUTOR: MÁRCIO ANDRÉ LOPES CAVALCANTE; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 13ª; ISBN: 9788544250273;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: A FAZENDA PÚBLICA EM JUÍZO; AUTOR: LEONARDO CUNHA; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 21ª; ISBN: 9788530994686	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL ANOTADO; AUTOR: HUMBERTO THEODORO JR; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 27ª; ISBN: 9786559649853	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: DIREITO ADMINISTRATIVO; AUTOR: MARIA SYLVIA ZANELLA; EDITORA: FORENSE; EDIÇÃO: 37ª; ISBN: 9786559649433;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE PORTUGUÊS JURÍDICO; AUTOR: EDUARDO SABBAG; EDITORA: SARAIVA JUR; EDIÇÃO: 11ª; ISBN: 9786553627154	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: MANUAL DE DIREITO FINANCEIRO; AUTOR: HARRISON LEITE; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 13ª; ISBN: 9788544242643;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: REDAÇÃO JURÍDICA ESTILO PROFISSIONAL - FORMA, ESTRUTURA, COESÃO E VOZ; AUTOR: ANTONIO GIDI; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 3ª; ISBN: 9788544243602	1	-	1



LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - INTRODUÇÃO AO DIREITO PROCESSUAL CIVIL, PARTE GERAL E PROCESSO DE CONHECIMENTO; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 01; EDIÇÃO: 26ª; ISBN: 9788544248041	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - TEORIA DA PROVA, DIREITO PROBATÓRIO, DECISÃO, PRECEDENTE, COISA JULGADA E TUTELA PROVISÓRIA; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 02; EDIÇÃO: 19ª; ISBN: 9788544249161;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - MEIOS DE IMPUGNAÇÃO ÀS DECISÕES JUDICIAIS E PROCESSO NOS TRIBUNAIS; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 03; EDIÇÃO: 21ª; ISBN: 9788544249048;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - PROCESSO COLETIVO - DE ACORDO COM A NOVA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 04; EDIÇÃO: 18ª; ISBN: 9788544248768;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: CURSO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL - EXECUÇÃO; AUTOR: FREDIE DIDIER JR; EDITORA: JUSPODIVM; VOLUME: 05; EDIÇÃO: 14ª; ISBN: 9788544249291;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: CURSO DE RESPONSABILIDADE FISCAL; AUTOR: WEDER DE OLIVEIRA; EDITORA: FÓRUM; EDIÇÃO: 2ª; ISBN: 9788545000624	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: DIREITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - DIREITO MATERIAL; AUTOR: SANDRO LUCIO DEZAN; EDITORA: JURUÁ; VOLUME: 02; ISBN: 9788536243368;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: NULIDADES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR; AUTOR: SANDRO LUCIO DEZAN; EDITORA: JURUÁ; EDIÇÃO: 2ª; ISBN: 9786556057866;	1	-	1
LIVRO - TÍTULO: LICITAÇÕES INTERNACIONAIS: PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS E LICITAÇÕES REALIZADAS COM FINANCIAMENTO EXTERNO; AUTOR: RAFAEL WALLBACH SCHWIND; EDITORA: FÓRUM; EDIÇÃO: 3ª; ISBN: 9786555182682;	1	1	2
LIVRO - TÍTULO: NOVA LEI DE LICITAÇÕES COMENTADA E COMPARADA - COMENTÁRIOS À NOVA LEI DE LICITAÇÃO (LEI 14.133/2021), ARTIGO POR ARTIGO; AUTOR: MATHEUS CARVALHO; EDITORA: JUSPODIVM; EDIÇÃO: 4ª; ISBN: 9788544248003	1	-	1



		TOTAL	30
--	--	-------	----

12. Estudo Técnico Preliminar - ETP: Devido ao baixo valor da contratação e simplicidade do objeto, não foi elaborado o ETP, como permite o art. 38 c/c art. 155 do Decreto Estadual n.1.525/2022:

Art. 38 A elaboração do ETP:

I - será dispensada:

a) contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independente da forma de contratação;(...)

II - poderá ser dispensada nas hipóteses de:a) simplicidade do objeto ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar a sua necessidade e da análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda;

Art. 155 Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, em cada unidade orçamentária, por objetos de mesma natureza ou subelemento de despesa, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 1º A opção pela contratação direta de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 da Lei Federal nº 14.133/2021, não implica a criação de limites distintos para o somatório previsto neste artigo.

§ 2º Para as unidades orçamentárias que possuem unidades desconcentradas vinculadas, o limite disposto no caput deste artigo será próprio para cada uma, dissociado do órgão à qual se vincula.

§ 3º Os valores referidos no caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

13. No caso trata-se de objeto simples de entrega imediata, que não envolve obrigações complexas de ambas as partes. A elaboração do ETP, nesta situação, significaria um custo administrativo excessivo e desnecessário. De qualquer forma, alguns aspectos do ETP já foram abordados neste TR, tais como a descrição da necessidade da contratação, estimativas de quantidades a serem contratadas com os respectivos demonstrativos de cálculos e origem dos valores, estimativa de preços, e conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



14. Matriz de Riscos: não será definida a matriz de risco nesta contratação, considerando a não elaboração do ETP, conforme o art. 247, parágrafo quarto, inciso II, do Decreto Estadual n. 1.525/2022 (abaixo transcrito).

Art. 247 O Contrato administrativo deverá ser redigido com clareza e precisão e deverá conter, obrigatoriamente:

I - nome das partes e de seus representantes;

II - finalidade

III - ato autorizativo;

IV - número do processo da licitação ou contratação direta;

V - obrigatoriedade de sujeição dos contratantes às regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e às suas cláusulas;

VI - condições de execução.

(...)

§ 4º A matriz de risco poderá ser dispensada mediante decisão fundamentada quando:

I - a análise pormenorizada dos riscos for incompatível com a natureza do objeto ou as características de execução do contrato;

II - for dispensada a realização do ETP.

15. O baixo valor da contratação (anual) e a baixa complexidade afastam de forma significativa os riscos da contratação.

16. Fundamentação para Escolha Da Contratação Direta:

17. O uso da dispensa de licitação nos casos de contratações de baixíssimo valor e baixa complexidade tornam as compras públicas mais eficientes e céleres, assim, verifica-se a oportunidade e conveniência do uso da dispensa, dado o valor total do objeto em questão ser de R\$ 6.287,82 (seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos), nos moldes do Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

18. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO:

19. Membros que compõem a USPGE e Superintendência de Aquisições e Contratos, servidores integrantes da equipe da Coordenadoria de Aquisições e da Coordenadoria de Contratos e Gestão de Atas de Registro de Preços.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21. O regime de execução contratual, será através de Ordem de Fornecimento, sem a celebração de instrumento específico.

22. Emissão da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço: A Ordem de Fornecimento será emitida em nome da Unidade Setorial de Procuradoria Geral do Estado, CNPJ: 03.507.415/0005-78.



23. A Ordem de Fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou, em caso de afastamento legal, pelo respectivo substituto.

25. Atesto da NOTA: Após a emissão da nota fiscal, caberá ao Fiscal do Contrato ou substituto a testá-la, no prazo de cinco dias úteis a contar da entrega do documento, conferindo se os serviços e valores descritos condizem com o efetivamente executado e contratado e se todos os documentos exigidos foram apresentados.

26. Caso ausente algum documento ou informação, a CONTRATADA será notificada pelo(a) Fiscal para regularização no prazo de dois dias úteis, ao final do qual poderá realizar o atesto parcial, recusar o atestado e/ou tomar providências para apuração de possível descumprimento contratual.

27. Relatórios e Documentos necessários para o atesto da NF: na nota fiscal ou em documento anexo deverão ser relacionados os serviços executados, com a discriminação de cada título, quantidade, valor unitário e valor total.

28. Os gestores e fiscais de contrato serão previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual 1525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

29. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

30. Prazo de Execução: Em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

31. Prazo de Vigência: será dispensada a celebração de instrumento específico de contrato, na forma do disposto no artigo 95, incisos I e II da Lei n.º 14.133/21, tendo em vista a entrega ser única.

32. Prorrogação do Contrato: Não se aplica.

33. Reajuste/Repactuação: Não se aplica.

34. FORMA DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO OBJETO:



35. A entrega será de forma única.

36. Emissão da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço: USPGE

37. Fiscal do Contrato:

Carolina Oliveira Rigoti

Matrícula 30769-0

CPF:061.209.351-42

Cargo:DGA- 5

Lotação USPGE/SEFAZ;

Substituto do Fiscal do Contrato:

Danilo de Jesus Barbosa

Matrícula 23245761

CPF 023.245.761-12

Cargo:DGA- 5

Lotação USPGE/SEFAZ;

Gestor do Contrato:

Evandro Bortolotto Ortega

Matrícula 9187-5

CPF:988.384.231-72

Cargo:Procurador do Estado

Lotação USPGE/SEFAZ;

Substituto do Gestor:

Renata Fernandes Lima

Matrícula 30769-0

CPF:000.489.661-00

Cargo:Analista

Lotação USPGE/SEFAZ;

38. Local de Entrega: Os livros deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas; na Coordenadoria de



Patrimônio Mobiliário e Materiais/CPMM/SUPS, localizada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – Complexo V-B - Centro Político Administrativo - CEP 78049-936 – Cuiabá – MT; devendo ser agendada a entrega com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas, conforme consta na Ordem de Fornecimento; e será recepcionado pela Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e Permanente da SEFAZ/MT em conjunto com o fiscal do contrato ou servidor designado pela área requisitante.

39. Forma de Execução: A contratada será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

40. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

41. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

42. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

43. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

44. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

45. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

46. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

47. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por



outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.

48. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO:

49. Recebimento provisório: O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato.

50. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para a correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

51. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

52. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

53. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

54. Recebimento definitivo: Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

55. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

56. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

57. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.



58. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

59. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

60. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

61. Atesto da NF: A NF deverá ser atestada, após o recebimento dos materiais em conformidade com a Ordem de Fornecimento e a descrição no item 6 e subitens.

62. Relatórios e Documentos necessários para o atesto da NOTA: Após o recebimento dos livros e a verificação da conformidade com a ordem de Fornecimento, o Fiscal do Contrato emitirá o checklist, acompanhado da NF e das Certidões de regularidade fiscal conforme o item 7.3 e quando o valor da NF for superior a R\$ 8.000,00, deverá elaborar um Termo de Recebimento que será assinado pela Comissão de Recebimento de Materiais de Consumo e Permanente, conforme portaria em vigor, em conjunto com o fiscal do contrato ou servidor designado pela área demandante.

63. Os pagamento à CONTRATADA serão realizados de acordo com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação Financeira anual, e Portaria que regulamenta a transmissão dos pagamentos para as instituições financeiras;

64. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

65. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009 e Decreto 2.582/2014. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

66. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

67. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.



68. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

69. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 14.133/2021, Decreto Estadual 1.525/2022.

70. Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados à apresentação, pela Contratada, conforme art. 347 do Decreto nº 1.525/2022, os seguintes documentos:

71. Prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso ou;

Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

72. Emitir as Notas Fiscais, Recibos e outros documentos fiscais com os seguintes dados cadastrais:

a) Razão Social : SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO – SEFAZ/MT – CNPJ: 03.507.415/0005-78;

b) Endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 – Cuiabá - Mato Grosso – CEP 78049-936.

73. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número da Ordem de Fornecimento, nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser feito o crédito, via ordem bancária;

74. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

75. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

76. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

77. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

78. Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;



- 79.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstâncias devidamente justificadas e informadas ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.
- 80.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 81.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 82.** Nos termos da instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores e da PORTARIA nº 152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023, ed. 28551), quando exigido legalmente será realizada a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras;
- 83.** Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, às fatura ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;
- 84.** A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa;
- 85.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante;
- 86.** No preço a ser pago deverão estar todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim, todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;
- 87.** Apresentar as Certidões com prazo de validade de no mínimo 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal;
- 88.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional.
- 89.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará a aceitação definitiva do fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;
- 90.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado;



91. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

92. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

93. OUTRAS CONDIÇÕES:

94. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

95. Não produziu os resultados acordados;

96. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

97. O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

98. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela CONTRATADA não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

99. O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes à Ordem de Fornecimento em questão.

100. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme **Protocolo ICMS 42/2009**, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

101. REQUISITOS PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/HABILITAÇÃO:

102. Poderá participar da compra direta as empresas interessadas e que tenham o ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam às exigências e condições, devidamente habilitadas, conforme a Lei nº 14.133 e Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

103. Estabelece o artigo 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 que, nas contratações para entrega imediata, nas contratações e, valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), salvo quando houver justificativa em contrário serão exigidos apenas os seguintes documentos para fins de habilitação:

I - contrato ou estatuto atualizado;



II – documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

III – prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS da Controladoria Geral da União.

104. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

105. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

106. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

107. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

108. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

109. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

110. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



111. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano - calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

112. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

113. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto.

114. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio

115. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

116. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021

117. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

118. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta (dispensa por baixo valor), sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

119. O modo de disputa adotado será aberto, observadas as regras de funcionamento do SIAG.

120. O certame licitatório está organizado em lote único.

121. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

122. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de



preços.

123. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

124. Das Obrigações da Contratada:

125. O fornecimento deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do fornecimento e à satisfação do CONTRATANTE;

126. Executar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

127. Entregar o(s) produto(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, Contato e Ordem de Fornecimento;

128. A falta de quaisquer dos produtos contratados, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

129. A CONTRATADA deverá entregar o(s) produto(s) utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

130. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos produtos;

131. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

132. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentraram o Órgão para a entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

133. Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, em até 15 (quinze) dias úteis, o objeto da Ordem de Fornecimento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

134. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução da Ordem de Fornecimento;

135. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo CONTRATANTE;

136. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal;



- 137.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 138.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 139.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 140.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 141.** Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 142.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência, Edital e Ordem de Fornecimento;
- 143.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ordem de Fornecimento;
- 144.** Indenizar terceiros e/ou Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 145.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente ao CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 146.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ordem de Fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 147.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- 148.** Manter durante todo o período de execução da obrigação contratual assumida, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase inicial do processo de



aquisição;

149. A inobservância das regras previstas na Ordem de Fornecimento, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

150. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações e Decreto Estadual nº 1.525/2022.

151. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

152. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

153. Designar servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.

154. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência e da Ordem de Fornecimento, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança;

155. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

156. Os produtos entregues poderão ser recusados no todo ou em parte, estando em desacordo com as obrigações contratuais e devolvidos nas seguintes hipóteses:

157. Apresentem vício de qualidade ou improbidade para o uso;

158. Nota Fiscal com especificação, valor, e quantidade em desacordo com os requisitos n Ordem de Fornecimento;

159. Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios no Edital;

160. Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais, Recibos, Certidões e demais documentos exigidos pelo processo de aquisição, controle interno, liquidação e pagamento das despesas.

161. O pagamento à CONTRATADA, será efetuado nas condições estabelecidas no item 13.3 deste Termo de Referência;

162. Não efetuar pagamento à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Este fato não será gerador de reajuste de preços ou de atualização monetária.

163. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos



serviços contratados, com ônus da substituição para a contratada.

164. Atestar a execução da prestação do serviço e receber as fatura/notas correspondentes, quando apresentada na forma estabelecida;

165. Efetuar a inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências requeridas;

166. Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, desde que cumprida todas as formalidades e exigências;

167. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços;

168. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;

169. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

170. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

171. Comete infração administrativa a contratada que:

172. ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

173. falhar ou fraudar na execução do contrato;

174. comporta-se de modo inidôneo;

175. cometer fraude fiscal;

176. não executar, parcial ou total o contrato.

177. A CONTRATADA que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções, a saber:

178. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o CONTRATANTE;

179. MULTAS:

a. Por atraso: Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para a entrega do bem, ficando limitado este percentual em 0,5% . Ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á reincidência da contratação;

b. Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao CONTRATANTE e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);



c. Por falta grave ou inexecução total: serão aplicadas multas de até 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Fornecimento. Será entendido como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o CONTRATANTE. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao CONTRATANTE, implicando ainda na possibilidade de rescisão do CONTRATO;

180. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

181. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

182. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

183. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

184. Suspensão Temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Órgão/Entidade Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

185. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

186. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

187. As sanções previstas nos subitens 16.2.2.1 e 16.2.2.3 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infrações administrativas referenciadas no item 16.1. deste Termo de Referência;

188. A sanção prevista no item 16.2.1 poderá ser aplicada juntamente com as de multa;

189. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os



procedimentos previstos na Lei 14.133/21 e na Lei estadual 7.692/2002;

190. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

191. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, todas as sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/MT;

192. Para a execução desta contratação, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer dar a quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

193. Compete à Secretaria de Estado de Fazenda resolver os casos omissos e estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada.

194. DAS GARANTIAS

195. Será dispensada a prestação de garantia pelo contratado para a execução do objeto da presente contratação, em virtude da entrega ser única e o valor de pequena monta.

196. FORMAÇÃO DO PREÇO

197. Conforme previsto no Anexo II.

198. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

199. contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 16.101

Ação (PAOE): 2004

Categoria/Grupo de despesa: 4

Fonte de despesa: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 44.90.52.023

200. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

201. Para à contratação deverão ser observadas as Legislações abaixo:

202. Lei Federal nº 14.133/21 e alterações – Normas Gerais de Licitações e Contratações para as Administrações Públicas

203. Decreto Estadual nº 1.525/22



- 204.** Lei estadual nº 7.692/2002 – regula o procedimento administrativo;
- 205.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- 206.** Lei Estadual e Complementar nº605/2018 – ME, EPP e MEI;
- 207.** Lei nº 5.764/1971 – regimento jurídico das cooperativas;
- 208.** Lei Complementar nº 166/2003 – Dispõe sobre imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- 209.** Instrução normativa nº 1234/2012 – Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da Administração Pública;

Elaborado por: CAROLINA OLIVEIRA RIGOTI ASSESSORA TÉCNICA II USPGE/SEFAZ	De acordo: EVANDRO BORTOLOTTI ORTEGA PROCURADOR DO ESTADO USPGE/SEFAZ
---	--

